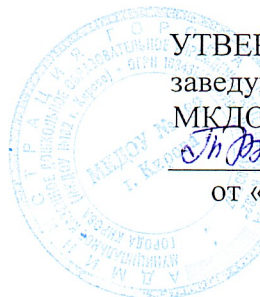


Согласовано:
Председатель трудового коллектива
работников МКДОУ № 182
Земцова Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МКДОУ №182 г.Кирова
Т.В. Эсаулова
от «30» декабря 2020г.
Приказ №112/1-од

**Положение о порядке и условиях осуществления перевода
обучающихся
из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №182» города Кирова в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности**

Утверждено приказом
заведующего
МКДОУ №182 г.Кирова
от «30» декабря 2020г.
№112/1-од

Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» города Кирова в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Порядком (далее - Порядок), и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №182» города Кирова (далее – МКДОУ №182), в котором он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

Дополнительные документы, предоставляемые отдельными категориями граждан:

-копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для родителей (законных представителей), желающих перевести ребенка в группу компенсирующей направленности, комбинированной или оздоровительной направленности муниципальной образовательной организации.

-копия заключения фтизиатра (для родителей), желающих перевести ребенка в группу с туберкулезной интоксикацией муниципальной образовательной организации.

Заявление на перевод установленного образца, родитель (законный представитель) пишет у заведующего МКДОУ которое посещает на данный момент. Приложение №1.

- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), выданной МКДОУ №182 министерством образования Кировской области;

- в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №182 министерством образования Кировской области.

1.2. Учредитель МКДОУ №182 (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей
(законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- обращаются к заведующему МКДОУ №182 с письменным заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ №182 в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ №182 не допускается.

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ №182 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МКДОУ №182, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ №182 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной

МКДОУ №182

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ №182 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности МКДОУ №182 заведующая данным учреждением обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте (dou182@kirovedu.ru) в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующая МКДОУ №182 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (dou182@kirovedu.ru)

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ №182, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает у руководителей (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций (заведующие, директора) или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать учредителя о возможности перевода обучающихся.

3.5. Заведующий МКДОУ №182 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из МКДОУ №182, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МКДОУ №182 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Заведующий МКДОУ №182 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в

порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ №182.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника департамента
образования администрации города Кирова
от «12» декабря 2012 года № 12/12

**Бланк заявления о переводе обучающегося из организации
в муниципальную образовательную организацию**

Руководителю _____

от _____

Паспорт _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия имя отчество)

« » 20 года рождения, посещающего _____
(дата рождения ребенка)

_____, в муниципальную дошкольную
(наименование организации)
образовательную организацию г.Кирова № , , .

Имею право на внеочередное/первоочередное предоставление направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, так как отношусь к следующей категории: _____

_____ (указать по желанию)

Я уведомлен(а), что в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» перевод в одну из указанных в настоящем заявлении дошкольных образовательных организаций будет осуществлен при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

Настоящим заявлением я, _____,

(ФИО родителя или законного представителя)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» свободно, своей волей, в своем интересе, а также в интересах указанного ребенка даю согласие на обработку

_____ (наименование организации, которую посещает ребенок)

(г. Киров, ул. _____, д. _____) и муниципальному казенному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и ресурсного обеспечения муниципальной системы образования» города Кирова (далее по тексту – Операторам), следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей), паспортные данные родителей (законных представителей), адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактные телефоны, сведения, подтверждающие право на внеочередное/первоочередное предоставление направления в дошкольную образовательную организацию, фамилия, имя и отчество ребенка, дата рождения ребенка, сведения свидетельства о рождении ребенка _____

_____ (ФИО ребенка полностью)

с целью внесения данного ребенка в региональный информационный ресурс «Электронная очередь в организации, осуществляющие образовательную деятельность по программе дошкольного образования» для дальнейшего перевода ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию г. Кирова.

Предоставляю вышеуказанным Операторам право осуществлять все действия по обработке моих персональных данных и персональных данных указанного ребенка посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

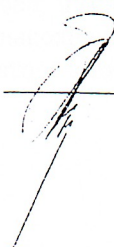
Операторы вправе обрабатывать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а также передавать вышеперечисленные сведения уполномоченным органам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели и срок обработки таких сведений, и составляет не более 8 (восьми) лет.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и прекращается датой его письменного отзыва, окончанием срока обработки (хранения) персональных данных, иными случаями, предусмотренными законом. Я подтверждаю, что мне известно о моем праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что мои права и обязанности, предусмотренные положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне известны и понятны. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения « _____ » _____ 20 ____ года

Подпись: _____


_____ А.Л. Петрицкий